



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ РУЧЬЁВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 июня 2020 г.

с. Ручьи

№ 98

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым, принимая во внимание направленный прокуратурой Раздольненского района в качестве законодательной (нормотворческой) инициативы проект нормативного правового акта от 19.06.2020 № Исорг-20350020-1061-20/-20350020

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).
2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах населенных пунктов Ручьёвского сельского поселения и на официальном сайте Администрации Ручьёвского сельского поселения с сети Интернет (<http://ruchevskoe.su>).
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Ручьёвского сельского
совета - глава Администрации
Ручьёвского сельского поселения



А.В. Ушаков

Приложение
к постановлению Администрации
Ручьёвского сельского поселения
от 25.06.2020г. № 98

Порядок

уведомления муниципальными служащими Администрации Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют председателя Ручьёвского сельского совета - главу Администрации Ручьёвского сельского поселения (далее – представитель нанимателя (работодатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в Администрации Ручьёвского сельского поселения, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

3. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы либо при заключении нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальные служащие повторно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальными служащими по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление представляется муниципальными служащими в Администрацию Ручьёвского сельского поселения лично.

6. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным лицом Администрации Ручьёвского сельского поселения в журнале учета уведомлений (далее - журнал) незамедлительно в присутствии лица, представившего уведомление.

7. Журнал ведется по форме согласно [приложению № 2 к настоящему Порядку](#).

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у уполномоченного должностного лица.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается ответственным лицом Администрации Ручьёвского сельского поселения

муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления в Администрацию Ручьёвского сельского поселения.

10. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего в течение трех рабочих дней после его рассмотрения представителем нанимателя (работодателем).

Приложение 1
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
Администрации Ручьёвского сельского
поселения представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

*(Наименование должности лица, осуществляющего полномочия
представителя нанимателя (работодателя))*

_____ (фамилия, инициалы)

от _____
(замещаемая должность)

_____ (Ф.И.О. муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о намерении выполнять иную оплачиваемую работу _____

_____ (указывается информация о работе, которую намеревается выполнять муниципальный служащий: дата начала и окончания выполнения работы; режим рабочего времени; срок действия срочного трудового договора; характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор и т.п.); полное наименование организации, где будет выполняться иная оплачиваемая работа; наименование должности; иные сведения).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать **служебный распорядок** Администрации Ручьёвского сельского поселения, требования, предусмотренные статьями 12–14² Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 2
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
Администрации Ручьёвского сельского
поселения представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ
ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

№ п/п	Информация о поступивших уведомлениях		Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного лица уполномоченного органа (уполномоченного должностного лица)	Дата передачи уведомления представителю нанимателя (работодателю), дата и содержание визы	Дата приобщения уведомления к личному делу муниципального служащего
	Дата поступления	№ регистрации				
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						